



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 апреля 2022 г.

№ 284-п

г. Тюмень

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета на обеспечение деятельности некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, направленную на обновление жилых, нежилых, незастроенных территорий с целью развития городских пространств в Тюменской области, в том числе на условиях комплексного развития территорий

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Тюменской области от 19.03.2021 № 135-п «О порядке осуществления комплексного развития территории»:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета на обеспечение деятельности некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, направленную на обновление жилых, нежилых, незастроенных территорий с целью развития городских пространств в Тюменской области, в том числе на условиях комплексного развития территорий согласно приложению к настоящему постановлению (далее – Порядок).

2. Наименование раздела 4 приложения к настоящему постановлению в части слова «(мониторинга)» и пункт 4.11 приложения к настоящему постановлению вступают в силу с 01.01.2023.

3. Абзац третий пункта 2.2 Порядка и подпункт «в» пункта 1 приложения к Порядку не применяются до 01.01.2023 в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году».

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, НАПРАВЛЕННУЮ НА ОБНОВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ,
НЕЖИЛЫХ, НЕЗАСТРОЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ С ЦЕЛЬЮ РАЗВИТИЯ
ГОРОДСКИХ ПРОСТРАНСТВ В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА
УСЛОВИЯХ КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Тюменской области от 19.03.2021 № 135-п «О порядке осуществления комплексного развития территории» (далее — постановление 135-п) и регламентирует предоставление субсидий из областного бюджета на обеспечение деятельности некоммерческих организаций, учредителем которых является Тюменская область (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющих деятельность, направленную на обновление жилых, нежилых, незастроенных территорий с целью развития городских пространств в Тюменской области, в том числе на условиях комплексного развития территорий (далее - субсидия).

1.2. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие деятельность, направленную на обновление жилых, нежилых, незастроенных территорий с целью развития городских пространств в Тюменской области, в том числе на условиях комплексного развития территорий (далее - Юридическое лицо), соответствующие одновременно следующим категориям:

- государственная регистрация и осуществление деятельности в Тюменской области (без автономных округов);
- учредителем (или одним из учредителей) которых является Тюменская область на дату подачи заявления;
- создано в соответствии со статьей 66 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3. Субсидии предоставляются Юридическому лицу на финансовое обеспечение и (или) на возмещение затрат, связанных с деятельностью, осуществляемой в рамках реализации принятых решений о комплексном развитии территории, в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие жилищного строительства», достижения результата и показателя предоставления субсидии, предусмотренного настоящим Порядком.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.5. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка, главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), предоставляющим субсидию, является Главное управление строительства Тюменской области (далее - Главное управление).

1.6. Настоящий Порядок, а также информация о Главном управлении размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru> в разделе «Исполнительные органы власти», подразделы «Главное управление строительства Тюменской области», «Нормативные правовые и ненормативные правовые акты».

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Тюменской области о внесении изменений в закон Тюменской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период).

Сведения о субсидиях включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- соответствие Юридического лица требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка;
- соответствие Юридического лица требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- целевое расходование средств в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.2. Требования, которым должно соответствовать Юридическое лицо на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором представляется заявление на предоставление субсидии.

- отсутствие у Юридического лица неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие у Юридического лица просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- Юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении Юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность Юридического лица не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- Юридическое лицо не должно получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3. Субсидия предоставляется на текущее содержание и реализацию мероприятий в рамках принятых решений о комплексном развитии территории.

Субсидия на текущее содержание предоставляется в соответствии со сметой расходов, утвержденной высшим органом управления Юридического лица.

Субсидия предоставляется на расходы, связанные с реализацией мероприятий в рамках принятых решений о комплексном развитии территории, предусмотренных постановлением 135-п.

2.4. Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле:

$$PC = (P_{тс} + P_{крт}) - Д, \text{ где:}$$

PC - размер предоставляемой субсидии на текущий финансовый год, руб.;

$P_{тс}$ - расходы на текущее содержание, определенные в соответствии со сметой расходов, утвержденной высшим органом управления Юридического лица, руб.;

$P_{крт}$ - расходы, связанные с реализацией мероприятий в рамках принятых решений о комплексном развитии территории, руб.

Д - доходы (выручка) Юридического лица за соответствующий период согласно прогнозу движения денежных средств, предоставляемому в Главное управление в соответствии с пп. «ж» п. 2.5 настоящего Порядка, руб.;

При этом, должно выполняться условие $PC \leq$ доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятий государственной программы Тюменской области «Развитие жилищного строительства».

2.5. Для получения субсидии Юридическое лицо предоставляет в Главное управление следующие документы:

- а) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- б) копии учредительных документов, заверенные руководителем Юридического лица или уполномоченным им лицом (с представлением документов, подтверждающих полномочия этого лица);

в) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления, заверенную руководителем Юридического лица или уполномоченным им лицом (с представлением документов, подтверждающих полномочия этого лица);

г) копию справки налогового органа об отсутствии у Юридического лица задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученной не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления;

д) финансовый план доходов и расходов Юридического лица на очередной финансовый год, утвержденный высшим коллегиальным органом управления в соответствии с уставом Юридического лица, с приложением расчетов и обосновывающих документов по статьям доходов и расходов;

е) расчет суммы субсидии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

ж) прогноз движения денежных средств ежемесячно с учетом фактических данных на начало месяца, в котором подается заявление;

з) смету расходов, утвержденную, высшим органом управления Юридического лица.

2.6. Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «д», «е», «ж», «з» пункта 2.5 настоящего Порядка, являются обязательными для предоставления Юридическим лицом для получения субсидии.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г» пункта 2.5 настоящего Порядка, предоставляются Юридическим лицом по желанию. При их отсутствии в представленном пакете документов Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня получения пакета документов запрашивает указанные документы у соответствующих органов, организаций и учреждений, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области.

2.7. Участники системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» (далее - СЭД, участники СЭД) в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 23.04.2012 № 636-рп «О введении в эксплуатацию системы электронного документооборота и делопроизводства» предоставляют документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, в электронном виде посредством СЭД, заверяют их электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Юридического лица.

В случае если Юридическое лицо не является участником СЭД, документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, представляются в Главное управление при личном обращении либо направляются по почте, заверяются подписью лица, уполномоченного действовать от имени Юридического лица.

Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.8. Юридическое лицо несет ответственность за нецелевое использование субсидии и за недостоверность предоставляемой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности.

2.9. Главное управление регистрирует поступившие документы в СЭД в день их поступления. Датой подачи заявления считается дата регистрации заявления.

В течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, Главное управление осуществляет их проверку на соответствие финансовому плану доходов и расходов на очередной финансовый год, соответствие Юридического лица требованиям, установленным пунктами 1.2 и 2.2 настоящего Порядка, а также проверку соблюдения условий предоставления субсидии, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка и по результатам рассмотрения документов принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.10 настоящего Порядка, Главное управление принимает решение о предоставлении субсидии, при этом в приказе Главного управления устанавливается размер предоставляемой субсидии.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах «а», «б», «д», «е», «ж», «з» пункта 2.5 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Юридическим лицом;

д) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

е) несоответствие Юридического лица требованиям, установленным пунктами 1.2 и 2.2 настоящего Порядка.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа Главное управление готовит и направляет Юридическому лицу в течение трех рабочих дней со дня принятия решения посредством почтовой связи либо СЭД, если Юридическое лицо является участником СЭД.

Принятие решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в настоящем пункте, не препятствует повторной подаче документов при устранении причин, по которым принято такое решение.

Юридическое лицо вправе обратиться с письменным заявлением о нерассмотрении ранее предоставленных документов на предоставление субсидии в любое время до принятия решения Главным управлением. Регистрация заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Порядка. Документы Юридического лица не возвращаются.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован Юридическим лицом в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.11. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области:

в случае если Юридическое лицо является участником СЭД - в электронной форме с использованием электронной подписи посредством СЭД (одновременно направляется уведомление о предоставлении субсидии). Юридическое лицо в течение двух рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его с использованием электронной подписи и направляет Главному управлению посредством СЭД;

в случае если Юридическое лицо не является участником СЭД - в двух экземплярах подписывает со своей стороны и направляет проект Соглашения Юридическому лицу для подписания посредством почтовой связи (одновременно направляется уведомление о предоставлении субсидии). Юридическое лицо в течение двух рабочих дней со дня получения от Главного управления Соглашения подписывает его и направляет в Главное управление.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в порядке, установленном настоящим пунктом в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области.

В случае непредставления подписанного Юридическим лицом Соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению в Главное управление в срок, установленный настоящим пунктом, субсидия не предоставляется.

2.12. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения значений результатов предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии является количество обследованных, освобожденных от прав третьих лиц или изъятых для государственных нужд Тюменской области земельных участков в целях реализации решения о комплексном развитии территории.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются количество обследованных, освобожденных от прав третьих лиц или изъятых для государственных нужд Тюменской области объектов недвижимого имущества в целях реализации решения о комплексном развитии территории.

При расчете значений показателей учитываются значения, достигнутые в период действия Соглашения, и не учитываются значения, достигнутые по другим Соглашениям, заключенным с Юридическим лицом, в аналогичный период.

Значения результата предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

Результат предоставления субсидии должен быть достигнут получателем субсидии до 31 декабря финансового года, в котором предоставлена субсидия.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью Соглашения, но не позднее 31 декабря финансового года, в котором заключено Соглашение или дополнительное соглашение к Соглашению.

Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет Юридического лица, открытый в установленном порядке в Департаменте финансов Тюменской области.

Департамент финансов Тюменской области осуществляет кассовые операции на лицевом счете, открытом Юридическим лицом, за счет средств субсидии, полученной Юридическим лицом в рамках настоящего Порядка, в пределах остатка средств на лицевом счете в установленном им порядке.

2.14. При возникновении необходимости внесения изменений в Соглашение, в том числе в связи с изменением государственной программы Тюменской области «Развитие жилищного строительства» (в части, касающейся деятельности Юридического лица), размера предоставленной субсидии Юридическое лицо в срок, не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока действия Соглашения, направляет в Главное управление письменное уведомление с обоснованием необходимости внесения изменений.

Уведомление регистрируется Главным управлением в СЭД в день поступления.

Уведомление Юридического лица о необходимости внесения изменений в Соглашение рассматривается Главным управлением в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его регистрации.

По результатам рассмотрения уведомления Главным управлением принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании внесения изменений в Соглашение. Согласование внесения изменений в Соглашение осуществляется путем подписания дополнительного соглашения, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области, в порядке, установленном в пункте 2.11 настоящего Порядка.

Основаниями для отказа в согласовании внесения изменений в соглашение (договор) о предоставлении субсидии являются:

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- изменение государственной программы Тюменской области «Развитие жилищного строительства» (в части, не касающейся деятельности Юридического лица);
- наличие фактов нарушений условий и порядка предоставления субсидии Юридическим лицом, выявленных по результатам проверки представленной отчетности.

Письменное уведомление об отказе в согласовании внесения изменений в Соглашение с указанием причин отказа Главное управление готовит и направляет Юридическому лицу в течение трех рабочих дней со дня принятия решения посредством почтовой связи либо СЭД, если Юридическое лицо является участником СЭД.

2.15. В случае нарушения Юридическим лицом условий, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также при недостижении значения результата предоставления субсидии, значений показателей, необходимых для достижения значений результатов, установленных в Соглашении, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет согласно пунктам 4.7, 4.8 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, значений показателей, необходимых для достижения значений результата предоставления субсидии, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка представляется Юридическим лицом ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

3.2. Главное управление вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Юридическим лицом дополнительной отчетности (при необходимости).

3.3. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет Юридическое лицо.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Осуществление контроля за соблюдением получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии проводится посредством проверок Главным управлением и органами государственного финансового контроля Тюменской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации для обеспечения соблюдения Юридическим лицом порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Государственный финансовый контроль осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

4.3. Главное управление осуществляет проверки в форме:

а) камеральных проверок, которые проводятся без выезда к месту нахождения объекта контроля. Контрольные мероприятия проводятся (по итогам за год) в течение 20 рабочих дней со дня принятия приказа о проведении проверки, который оформляется в срок не позднее 01 февраля года, следующего за годом, в котором была получена субсидия.

Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля. Объект контроля вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки;

б) выездных проверок, которые проводятся по месту нахождения объекта контроля. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Главного управления.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии. Результаты выездной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем контрольной группы не позднее дня окончания выездной проверки. Акт проверки в день его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителям объектов контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

Камеральные проверки проводятся во всех случаях осуществления проверки соблюдения Юридическим лицом порядка и условий предоставления субсидии.

Выездные проверки за исключением случаев их проведения по поручениям Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Главного управления, проводятся Главным управлением в соответствии с формируемым им планом проверок.

Решение о проведении выездной проверки принимается начальником Главного управления и оформляется приказом, в котором указываются наименование объекта контроля, тема выездной проверки, руководитель и состав должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается начальником Главного управления до 25 декабря текущего года.

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Главного управления, начальника Главного управления (внеплановые выездные проверки).

4.4. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

- информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

- периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

4.5. Должностные лица Главного управления, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

- при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает Юридическое лицо, в отношении которого осуществляется проверка;

- знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных Юридического лица), относящимися к предмету проверки;

- в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Юридического лица представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.6. Должностные лица Главного управления обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Юридического лица с копией приказа на проведение проверок, а также с результатами проверок (актами, заключениями);

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

- проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица Главного управления, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Главного управления, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемого Юридического лица, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.7. При выявлении нарушения условий и порядка предоставления субсидий, а также при недостижении результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, применяются меры ответственности в форме возврата субсидии в областной бюджет в порядке, установленном пунктом 4.8 настоящего Порядка.

4.8. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения условий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

В случае установления недостижения Юридическим лицом в отчетном году значения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, соответствующие средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в объеме, пропорциональном не достигнутому значению результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня получения представления от органов государственного финансового контроля либо подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, указывающего на выявленные нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляет в адрес Юридического лица уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Юридическое лицо в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

В случае невозврата субсидии взыскание денежных средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Субсидия, не использованная в течение срока действия Соглашения, возвращается Юридическим лицом в областной бюджет в течение 20 календарных дней со дня окончания действия Соглашения.

В случае установления Главным управлением по итогам проверок остатка неиспользованной субсидии Юридическое лицо в соответствии с положениями настоящего Порядка и Соглашения возвращает остаток субсидии в областной бюджет не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате остатков субсидии.

4.10. В случае невозврата субсидии (остатка неиспользованной субсидии) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления взыскание средств с Юридического лица производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение к Порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета на обеспечение деятельности некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, направленную на обновление жилых, нежилых, незастроенных территорий с целью развития городских пространств в Тюменской области, в том числе на условиях комплексного развития территорий

Начальнику
Главного управления строительства
Тюменской области

(Ф.И.О.)

от _____

1. ИНН _____

2. Местонахождение: _____

3. Юридический адрес: _____

4. Контактный телефон, факс _____

5. Контактное лицо _____

6. Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию на обеспечение деятельности в размере _____ руб.

(сумма прописью)

1. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;

б) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором представляется заявление на предоставление субсидии;

в) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором представляется заявление на предоставление субсидии

г) ненахождение в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к _____ (наименование Юридического лица), другого юридического лица), ликвидации, в отношении _____ (наименование Юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность _____ (наименование Юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором представляется заявление на предоставление субсидии;

д) что _____ (наименование Юридического лица) не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором представляется заявление на предоставление субсидии.

2. Даю согласие на осуществление Главным управлением строительства Тюменской области, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Приложение:

_____ в _____ экз. на _____ л.
(наименование документа)

_____ в _____ экз. на _____ л.

(наименование документа)

_____ в _____ экз. на _____ л.

(наименование документа)

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

(наименование юридического лица)
как получателя субсидии

(указывается цель предоставления субсидии),
о подаваемой заявке и иной информации, связанной с получением субсидии.
Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

"__" _____ 20__ г.